



## **TERCERA CONFERENCIA REGIONAL INTERGUBERNAMENTAL SOBRE ENVEJECIMIENTO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

**San José, 8 a 11 de mayo de 2012**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

## **PRESENTACIÓN**

La tercera Conferencia regional intergubernamental sobre envejecimiento en América Latina y el Caribe tendrá lugar en San José, del 8 al 11 de mayo de 2012.

El presente documento tiene como propósito brindar a las delegaciones la información necesaria para facilitar su participación en la reunión.

Los coordinadores de este encuentro estarán a su disposición para atender cualquier consulta sobre cuestiones de logística y organización que desee formular antes de la reunión y durante su desarrollo.

### **1. Información general sobre Costa Rica**

Costa Rica se encuentra localizada en la parte meridional de Centroamérica; limita al norte con Nicaragua, al este con el mar Caribe, al sudeste con Panamá y al sur y al oeste con el océano Pacífico.

La isla del Coco, deshabitada y cubierta por un denso bosque tropical, ubicada a unos 480 km al suroeste de la península de Osa en el océano Pacífico, forma parte del territorio nacional.

La superficie de Costa Rica es de 51.100 km<sup>2</sup>, con una población de 4.253.897 habitantes.

Administrativamente Costa Rica se divide en 7 provincias: San José, Alajuela, Cartago, Guanacaste, Heredia, Limón y Puntarenas.

San José es la capital, la ciudad más grande y con la mayoría de población de Costa Rica. Está localizada en el centro del país y constituye un lugar de paso que congrega durante el día a más de un millón de personas.

#### **Idioma**

El idioma oficial es el español. Se habla también inglés, sobre todo en lugares turísticos.

#### **Clima**

En Costa Rica la temperatura se mantiene todo el año muy constante, con leves variaciones. En el valle central, donde está situada la capital San José, reina una temperatura promedio de 21°C. En las costas la temperatura puede oscilar entre los 24°C y los 30°C. Durante los meses de diciembre, enero y febrero la temperatura puede bajar unos 3°C o 5°C debido a una brisa del norte.

Según el Instituto Meteorológico Nacional (IMN) de Costa Rica, en el mes de mayo la temperatura mínima es de 18°C y la máxima de 26°C; la precipitación media es de 248,5 mm y el promedio de días con lluvias es de 21.

## Información de utilidad para su estadía

<b>Moneda local Colón (\$)</b>	<p>La unidad monetaria es el colón. Actualmente un dólar estadounidense equivale a 499,7 colones. Los dólares estadounidenses, en efectivo o en cheques de viajero, se pueden cambiar en casi todos los hoteles y en los bancos. El tipo de cambio en los hoteles y en los bancos es casi siempre el mismo. Se recomienda cambiar dinero en el hotel para evitar las filas. En todos los hoteles se puede pagar en dólares estadounidenses o con tarjeta de crédito. En casi todas sus transacciones, usted recibirá su cambio en moneda local y no en dólares. La mayor parte de los restaurantes aceptan tarjetas de crédito. Las que más se usan son Visa, Mastercard y American Express. No obstante las facilidades existentes, se recomienda cambiar una suma de dinero al llegar al país.</p> <p>Obtener efectivo usando la tarjeta de crédito es posible en algunos bancos o cajeros automáticos en la ciudad de San José. Es más fácil con Visa o con Master Card.</p>
<b>Hora local</b>	<p>UTC o GMT menos 6 horas.</p>
<b>Corriente eléctrica</b>	<p>La corriente eléctrica es de 110 voltios en todo el país. Todos los hoteles cuentan con corriente eléctrica. Los enchufes están hechos para dos terminales planos.</p>
<b>Agua</b>	<p>El agua para beber es potable en la mayor parte del país. En todo caso se sugiere comprar agua embotellada para el consumo personal.</p>
<b>Tasa aeroportuaria</b>	<p>En el aeropuerto hay un impuesto de salida de 29 dólares por persona.</p>
<b>Propina</b>	<p>Todos los impuestos están incluidos en la tarifa de alojamiento, pero no se incluyen propinas. Se puede dar una propina en caso de querer retribuir un servicio especialmente satisfactorio. En los restaurantes, lo adecuado es un 10% de propina, aunque en algunos establecimientos lo sumarán a la cuenta automáticamente. Por ello, antes de dar una propina, si así se desea, se recomienda revisar la factura para verificar si este monto ya se ha incluido. No se acostumbra a dar propina a los taxistas. Con respecto a otros servicios, la propina no está incluida.</p>
<b>Taxis/remises</b>	<p>En San José existe un buen servicio de taxis. Los precios son controlados y se rigen por "la maría" (taxímetro). Todos están pintados de color rojo con un triángulo grande en sus puertas y tienen una suma base para empezar. Los taxis del aeropuerto son de color naranja y son muy confiables. No se recomienda usar taxis no autorizados. La tarifa base de los taxis es de \$1,20 y los taxis del hotel tienen tarifas establecidas según la ruta; sin embargo, no presentan mayor diferencia entre ambos.</p>

## 2. Sede de la reunión

La tercera Conferencia regional intergubernamental sobre envejecimiento en América Latina y el Caribe se celebrará del 8 al 11 de mayo de 2012 en el Centro de Convenciones del Hotel Barceló Premium San José Palacio de San José.

El hotel se encuentra a 11 kilómetros del Aeropuerto Internacional Juan Santa María, lo que equivale a unos 20 minutos de viaje.

Los datos del hotel son:

### **HOTEL BARCELÓ PREMIUM SAN JOSÉ PALACIO**

Dirección: Residencial El Robledal, La Uruca 4581150  
San José  
Teléfono: (506) 2220-2034  
Fax: (506) 2520-2046  
Página web: <http://www.barcelosanjosepalacio.com>

## 3. Coordinación de la reunión

La organización de la reunión estará a cargo de la CEPAL y del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM) de la Presidencia de la República de Costa Rica.

La señora Sandra Huenchuan, del Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía (CELADE)- División de Población de la CEPAL, teléfono (56-2) 210-2030, correo electrónico: [sandra.huenchuan@cepal.org](mailto:sandra.huenchuan@cepal.org), y los señores Luis Fidel Yáñez, Oficial a cargo de la Oficina de la Secretaría de la Comisión de la CEPAL, teléfono (56-2) 210-2275, correo electrónico: [luis.yanez@cepal.org](mailto:luis.yanez@cepal.org), y Guillermo Acuña, Asistente Legal de la Secretaría de la Comisión, teléfono (56-2) 210-2488, correo electrónico: [guillermo.acuna@cepal.org](mailto:guillermo.acuna@cepal.org), estarán a disposición de los participantes para atender consultas sustantivas relacionadas con la reunión.

Las consultas sobre los aspectos operativos de la reunión deberán dirigirse a la señora Paula Warnken, Asistente de Protocolo, Secretaría de la Comisión, teléfono (56-2) 210-2651, correo electrónico: [paula.warnken@cepal.org](mailto:paula.warnken@cepal.org), y a la señora Claudia Guerrero, del Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía (CELADE)- División de Población de la CEPAL, teléfono (56-2) 210-2024, correo electrónico: [claudia.guerrero@cepal.org](mailto:claudia.guerrero@cepal.org).

## 4. Reserva de hotel

La Unidad de Servicios de Conferencias de la CEPAL ha reservado un número limitado de habitaciones, con tarifa especial para la CEPAL:

Habitación single: USD 96,9 (incluye impuestos, desayuno e internet inalámbrico).  
Habitación doble: USD 108,3 (incluye impuestos, desayuno e internet inalámbrico)

Reservas: Hotel Barceló Premium San José Palacio  
Atención.: Samia Portillo  
Correo electrónico: [sportillo@barcelocr.com](mailto:sportillo@barcelocr.com)  
Teléfono: (506) 2220-2034, extensión 742  
Fax: (506) 2520-2046

Las reservas deben solicitarse directamente al hotel mencionado **antes del 15 de abril de 2012**. Después de esa fecha, el hotel se reserva el derecho de modificar la tarifa y no garantiza la disponibilidad de habitaciones. **Para realizar las reservas sólo se permitirá utilizar el formulario adjunto.**

Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y de obtener el correspondiente número o código de confirmación.

Para realizar la reserva el hotel solicita un número de tarjeta de crédito. En Costa Rica se aplica la política de no presentación, según la cual toda reserva se podrá cancelar hasta 24 horas antes de la llegada del pasajero; de lo contrario, se cobrará la primera noche. Cada delegado abonará directamente la factura del hotel que le corresponda al término de su estancia.

## **5. Requisitos para ingresar a Costa Rica**

Las personas portadoras de pasaportes ordinarios, diplomáticos y oficiales deberán dirigirse a la embajada o consulado de Costa Rica en sus países para requerir información sobre la entrada. Algunos países no requieren visa para visitar este país.

Para el ingreso a Costa Rica, en algunos casos es imprescindible presentar el certificado internacional de la vacuna contra la fiebre amarilla. Dicho certificado es válido a partir de 10 días después de la vacunación. Suele exigirse a aquellas personas que ingresan al país en forma transitoria o permanente, que provengan o hayan permanecido, menos de 90 días antes del ingreso, en los siguientes países: Angola, Benín, Burkina Faso, Camerún, Congo, Gabón, Gambia, Guinea, Liberia, Nigeria, Sierra Leona, Sudán, Bolivia (Estado Plurinacional de), Venezuela (República Bolivariana de), Brasil, Perú, Colombia y Ecuador. Se sugiere hacer las averiguaciones necesarias sobre este punto antes de viajar.

**Sitio oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores:** <http://www.rree.go.cr/>

## **6. Transporte local**

El traslado entre el aeropuerto y el hotel correrá por cuenta de cada participante. El hotel ofrece servicio de *shuttle* hotel-aeropuerto, aeropuerto-hotel (incluido en la tarifa).

Los microbuses trasladan como máximo a 12 personas por microbús. Se coordina con las personas de un mismo vuelo en las horas establecidas

En caso de que una persona tenga un horario diferente de los horarios establecidos por el hotel, deberá pagar un taxi privado, que cuesta aproximadamente 20 dólares por tramo (hotel-aeropuerto o aeropuerto-hotel). El mismo precio se aplica para grupos grandes en horas fuera del horario establecido.

<b>TRANSPORTE AEROPUERTO - HORARIOS</b>	
<b>HOTEL – AEROPUERTO</b>	<b>AEROPUERTO - HOTEL</b>
<b>Mañana</b>	
4.00	
5.00	
6.00	6.30
7.00	7.30
8.00	8.30
10.00	10.30
11.00	11.30
12.00	12.30
<b>Tarde</b>	
14.00	14.30
15.00	15.30
16.00	16.30
18.00	18.30
19.00	19.30
20.00	20.30
21.00	21.30
22.00	22.30

El servicio de transporte opera desde las 4.00 de la mañana hasta las 21.00 horas. Para más información, contáctese con el Hotel Barceló San José Palacio al teléfono (506) 2220-2034, extensión 694/745 o 733.

## **7. Registro y acreditación de participantes**

A partir del **19 de marzo de 2012** se habilitará un sistema de registro de participantes en línea en la página web de la CEPAL <http://www.cepal.org/celade/costarica2012>

El **martes 8 de mayo, a partir de las 9.00 horas**, en el Hall del Salón Greco A, del Centro de Convenciones del Hotel Barceló Premium San José Palacio, se llevará a cabo la acreditación de participantes. Los participantes recibirán una identificación que, por razones de seguridad, se exigirá en todas las sesiones.

En caso de requerir mayor información sobre la acreditación de participantes, no dude en contactar a Paula Warnken ([paula.warnken@cepal.org](mailto:paula.warnken@cepal.org); tel. (56-2) 210-2651) o Claudia Guerrero ([claudia.guerrero@cepal.org](mailto:claudia.guerrero@cepal.org); tel. (56-2) 210-2024).

El registro de participantes en línea **no sustituye** el requisito de envío de una nota oficial indicando el nombre del jefe de la delegación y de los miembros que le acompañarán.

## **8. Sesión de inauguración**

La inauguración de la reunión se celebrará a las **15.00 horas** del **8 de mayo** en la Nave de ladrillo, Antigua Aduana, frente a la Universidad Internacional de las Américas, a un costado de la Iglesia Santa Teresita.

## **9. Comunicaciones**

En la sede de la reunión estará disponible una sala para los delegados con computadoras y conexión a Internet. La CEPAL solventará los costos de las comunicaciones internacionales desde la sede de la reunión que realicen los funcionarios debidamente autorizados para ello (véase el artículo V del convenio).

## **10. Internet**

En las oficinas asignadas a la reunión y en las salas de conferencia los delegados dispondrán de conexión a Internet inalámbrica (*wi-fi*).

## **11. Idioma de la reunión**

El idioma oficial de la reunión será el español. Habrá interpretación simultánea al inglés.

## **12. Documentos**

A medida que los documentos estén disponibles estarán accesibles en el sitio web de la Conferencia, <http://www.cepal.org/celade/costarica2012>.

## **13. Servicios médicos**

El hotel donde se celebrará la reunión cuenta con servicio médico permanente para la prestación de servicios privados de primeros auxilios en caso de emergencia.

Cada participante deberá contar con su seguro médico vigente dentro del territorio costarricense y con un monto asegurado suficiente para amparar cualquier eventualidad.



**NACIONES UNIDAS**  
**TERCERA CONFERENCIA REGIONAL INTERGUBERNAMENTAL SOBRE**  
**ENVEJECIMIENTO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

San José, 8 a 11 de mayo de 2012

**SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL**

Nombre		Apellido	
Jefe de delegación <input type="checkbox"/>	Delegado <input type="checkbox"/>	Observador <input type="checkbox"/>	Invitado especial <input type="checkbox"/>
Cargo oficial:			
Organismo o institución:			
Dirección:			
Ciudad:		País:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	

Solicito reserva en:

<b>HOTEL BARCELÓ PREMIUM SAN JOSÉ PALACIO</b> Residencial El Robledal, La Uruca, San José, Costa Rica Teléfono: (506) 2220-2034, extensión 742 Fax: (506) 2520-2046  E-mail: <a href="mailto:sportillo@barcelocr.com">sportillo@barcelocr.com</a> Atención: Samia Portillo	Standard sencilla <input type="checkbox"/> US\$ 96,9 (incluye impuestos, desayuno e internet)	
	Standard doble <input type="checkbox"/> US\$ 108,3 (incluye impuestos, desayuno e internet)	
Fecha de llegada al país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.:
Fecha de salida del país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.:

Autorizo el uso de la siguiente tarjeta de crédito a fin de garantizar mi reserva de hotel:

American Express <input type="checkbox"/>	Master Card <input type="checkbox"/>	Visa <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Nº de tarjeta de crédito			Fecha de vencimiento:

Las reservas deben solicitarse directamente al Hotel Barceló Premium San José Palacio **antes del 15 de abril**. Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y de obtener el correspondiente número o código de confirmación. Para garantizar la reserva es indispensable indicar el número de vuelo, la hora de llegada y de salida del país, así como el tipo y número de tarjeta de crédito. Al realizar la reserva debe señalar que asistirá a la Conferencia regional intergubernamental sobre envejecimiento de la CEPAL para que se aplique la tarifa especial acordada.